



COMUNE DI CASTELTERMINI

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 41 del Registro	OGGETTO: Comunicazione del Presidente
Data 31.05.2018	

L'anno **Duemiladiciotto** addì **trentuno** del mese di **maggio** alle ore **16,00** e seguenti, in seduta pubblica di prima convocazione, a seguito di convocazione del Presidente del Consiglio Comunale prot. n. 10840 del 23/05/2018, si è riunito il Consiglio Comunale. I Signori Consiglieri risultano assenti/presenti alla trattazione del punto in oggetto, per come segue:

CONSIGLIERI		PRESENTI	ASSENTI
Palmeri	Alessandra	P	
Cannella	Gerlando Calogero	P	
Greco	Maria Pia	P	
Giuliano	Giuseppe Gaetano		A
Mingoia	Alessandra Rita	P	
Capozza	Francesco	P	
D'Urso	Vincenzo	P	
Mallia	Francesco	P	
Pellitteri	Filippo	P	
Nobile	Luca	P	
Mondello	Rosita	P	
Antinoro	Giovanni Giuseppe		A

Presenti :10 Assenti: 2

Sono presenti il Sindaco, **Dott. Gioacchino Nicastro**, il Vice Sindaco, **Dott. Vincenzo Puccio**, l'Assessore, **Geom. Salvatore Scozzari** e l'Assessore **Sig. Francesco Capozza** che riveste contestualmente la carica di Consigliere Comunale

Sono, altresì, presenti il Responsabile di P.O. n.2, **Rag. Teresa Spoto**, e il Responsabile di P.O. n. 4 **Geom Gino Paolo Consiglio**

Scrutatori: Mingoia, Palmeri e Mondello.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale **Dott.ssa Maria Cristina Pecoraro.**

VERBALE DI ADUNANZA

Il Presidente introduce la trattazione del quarto punto all' o.d.g. prot. n. 10840 del 23.05.2018 avente ad oggetto: "Comunicazione del Presidente" e chiede al Segretario Generale di dare lettura delle note di cui appresso.

Il Segretario Generale dà lettura:

- della nota prot. n. 9419 del 04.05.2018 a sua firma avente ad oggetto: "Trasmissione relazione sull'attività svolta dal RPC – Anno 2017", che si allega;
- della Determinazione Sindacale n. 11 del 30/04/2018 avente ad oggetto: "Apertura al pubblico degli uffici comunali, orario e regolazione dell'accesso tramite il servizio di uscierto", che si allega;
- della nota prot. n. 9514 del 7/05/2018 a sua firma avente ad oggetto: "Sito web- Obblighi di pubblicazione e trasparenza", che si allega e dà atto che in data odierna è stata trasmessa alla Giunta la proposta per l'assegnazione delle somme per la realizzazione del nuovo sito web;
- della nota prot. n. 9760 del 09/05/2018, a firma dell'Organo di Revisione Contabile dell'Ente, avente ad oggetto "Trasmissione verbale n. 13/2018", che si allega;
- della nota prot. n. 10002 del 14/05/2018, a firma del Responsabile di P.O. n. 1, Dott. Calogero Sardo, avente ad oggetto: "Comunicazione di avvenuta nomina Assessori- Trasmissione Determinazione del Sindaco n. 13 del 07/05/2018", che si allega;
- del dispositivo della Determinazione Sindacale n. 15 del 22/05/2018 avente ad oggetto: "Nomina del Dott. Pietro Rizzo quale consulente del Sindaco a titolo gratuito", che si allega.



COMUNE DI CASTELTERMINI

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

Ufficio del Segretario Generale

RELAZIONE sulla PREVENZIONE della CORRUZIONE

ANNO 2017

1) **Nomina Responsabile della Prevenzione della Corruzione.**

Con Determinazione Sindacale n. 1 del 12/01/2018 la scrivente dr.ssa Maria Cristina Pecoraro, segretario generale, è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, tra le diverse funzioni, ha anche quella di elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

2) **Iter di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017-2019.**

Con avviso pubblicato all'albo pretorio e sul sito ufficiale dal 12/01/2017 al 27/01/2017 e ripubblicato sia all'albo pretorio on line che sul sito ufficiale del Comune al link "Bandi, avvisi e contratti" dal 6 al 27 marzo 2017, i cittadini in forma singola e/o associata sono stati invitati a presentare proposte e suggerimenti per l'aggiornamento del PTCP per il triennio 2017-2019. Entro il termine fissato non è pervenuta alcuna proposta.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 28/04/2017 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2017 - 2019, ex art. 1, comma 8, della L. 6.11.2012 n. 190 s.m.i., predisposto dallo scrivente Segretario Generale.

Nell'anno 2017 sono stati ritenuti validi gli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale per l'anno 2016, stante che - a causa di fattori vari tra cui gli adempimenti connessi alla dichiarazione del dissesto finanziario, le elezioni amministrative nel mese di giugno 2017 e le novità normative in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D.Lgs. n. 97/2016 - nell'anno 2017 il Consiglio Comunale non è stato chiamato a pronunciarsi sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli indirizzi generali dati dall'organo consiliare per il triennio 2016/2018 ex art. 1, comma 8, della L.6.11.2012 n. 190, sono i seguenti:

- contestualizzazione del PTPC avendo cura di analizzare sia il contesto esterno che il contesto interno all'amministrazione e maggiore coinvolgimento di tutti i soggetti interessati dalle misure di prevenzione;
- implementazione della formazione rivolta oltre che al personale dipendente, tramite percorsi mirati e specialistici, anche ai titolari di cariche politiche;
- definizione della mappatura dei processi entro l'anno 2017;

- valorizzazione delle fasi dell'analisi e della gestione del rischio e individuazione delle misure di prevenzione maggiormente efficaci, in un contesto di costante e periodico confronto fra organi di indirizzo e burocrazia;
- implementazione del monitoraggio circa lo stato di attuazione del Piano e il livello di efficacia delle misure di prevenzione, tramite il ruolo centrale del RPC, coadiuvato dai referenti e tramite il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico;
- adeguato riconoscimento del ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV stante il rilievo che lo stesso riveste nella verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- maggiore coerenza tra il PTPC e il piano della Performance;
- inserimento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità all'interno del PTPC come specifica sezione dello stesso.

Per quanto concerne i soggetti interni, il coinvolgimento è stato assicurato tramite l'istituto della Conferenza di P.O.. Nei giorni 10.01.2017 e 24.01.2017 si sono tenute due conferenze dei Responsabili di P.O. con i componenti della struttura anticorruzione, per discutere in merito al PTPCT triennio 2017/2019, comprendente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. E' stato inoltre concordato il programma di informazione e formazione rivolto a tutto il personale e agli amministratori, sul contenuto del PTPCT.

In sede di Conferenza di P.O. è stata altresì effettuata una analisi del contesto interno ed esterno come da indicazione dell'ANAC e del Consiglio Comunale.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 31/1/2017 è stato istituito l'Ufficio anticorruzione-accesso e partecipazione-nucleo audit controlli interni. L'ufficio è composto da personale assegnato al Servizio Affari Generali-Segreteria:

-Laura Carla Lo Bue Cat D

-Rosalia Bonomo Cat C

-Giuseppa Lo Re Cat C

-Maria Scozzari Cat C

3) Stato di attuazione del PTPCT – anno 2017.

3.1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE (paragrafo VIII del PTPCT)

Nell'anno 2017 la formazione in materia di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ha coinvolto oltre a tutto il personale che presta servizio presso il Comune di Casteltermini anche i titolari di cariche politiche. A causa delle limitate risorse finanziarie e soprattutto a causa dei notevoli adempimenti connessi alla gestione del dissesto finanziario, la formazione nell'anno 2017 è stata erogata esclusivamente tramite corsi on line che hanno comunque assicurato le conoscenze di base e l'aggiornamento alle novità 2017 a tutto il personale e i corsi specialistici rivolti alle varie figure professionali, con particolare riferimento al personale esposto a maggiore rischio di corruzione.

In sede di conferenza di P.O., giusta verbale del 7/4/2017, è stato individuato il personale per la partecipazione al corso di formazione in materia di centrale unica di committenza e nuova gestione degli appalti, organizzato da D.B.I. e Università degli Studi di Palermo.

In attuazione delle previsioni contenute nel vigente PTPC, in data 27/11/2017 si è riunita la struttura di supporto al RPC alla presenza dei Responsabili di P.O. e del RPC. E' stato definito il programma di formazione per la prevenzione della corruzione per l'anno 2017 che ha riguardato tutto il personale ed è stato rivolto anche agli amministratori in conformità agli indirizzi ANAC.

Il Programma di formazione è stato articolato come di seguito:

- percorso formativo on line indirizzato a tutto il personale in servizio e contenente, altresì, percorsi specifici indirizzati alle diverse figure professionali. Con determinazione n. 229/2017 è stata affidata la fornitura del pacchetto di n. 16 corsi on line, alla società Soluzioni srl - Enti on line;

con circolare interna della scrivente, nella qualità di RPC, prot. n. 29418 del 18/12/2017, sono state diramate le indicazioni sulle modalità di attuazione del percorso formativo e divulgate le credenziali di accesso (login e password) ai corsi on line;

sono state acquisite agli atti le dichiarazioni sostitutive rese dai dipendenti, circa l'adempimento degli obblighi formativi relativamente al percorso generale e, solo da parte dei soggetti obbligati, ai percorsi specifici.

3.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE (paragrafo IX del PTPCT)

Non è ancora stata completata l'istruttoria della disciplina regolamentare per la rotazione del personale assegnato alle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione e dei responsabili. E' opportuno, comunque, evidenziare che - stante le ridotte dimensioni dell'ente - il vigente Piano, in conformità ai precedenti, prevede che la rotazione debba essere effettuata decorso un quinquennio dall'adozione del primo PTPC 2014-2016. Testualmente dispone che "... con riferimento agli incarichi di Responsabile di P.O., il Responsabile di P.O. - servizio personale, monitora i tempi di permanenza degli incarichi dirigenziali, ... aggiorna il Sindaco in carica sulla situazione degli incarichi. Il Sindaco assume, ogni cinque anni, le determinazioni conseguenti, in relazione alle competenze maturate e alla eventuale infungibilità del ruolo, comunicandole al Responsabile di P.O. - servizio personale. Il Sindaco, ove decida la prosecuzione degli incarichi già assegnati oltre i cinque anni, deve motivare adeguatamente, in relazione alle competenze dei Responsabili, alla eventuale infungibilità del ruolo ed alla indisponibilità di altre figure".

3.3. ATTIVAZIONE SISTEMA FLUSSO CONTINUO DELLE INFORMAZIONI (paragrafo X PTPCT)

E' stato garantito il necessario collegamento tra il PTPCT e il Piano Provvisorio della Performance. Premesso che il Comune non ha ancora deliberato il bilancio di previsione 2017, in conseguenza della deliberazione del dissesto finanziario (deliberazione C.C. n. 14 del 7.06.2016), la Giunta Comunale ha approvato il Piano Provvisorio della Performance per il triennio 2017-2019 con deliberazione n. 98 del 7.12.2017. Nell'anno 2017 i Responsabili di P.O. hanno continuato a dare attuazione al Piano Provvisorio della Performance relativo al triennio 2016/2018, contenente l'obiettivo n. 00.007.AL assegnato a tutti i responsabili di P.O. denominato "Implementazione misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione" e altri obiettivi prioritari finalizzati al superamento dello squilibrio finanziario.

Il collegamento del Responsabile della prevenzione della Corruzione con la struttura viene garantito dai referenti individuati nei Responsabili di P.O. e si realizza tramite il sistema dei report che devono essere presentati dai referenti con cadenza quadrimestrale. Nell'anno 2017 - stante che il PTPC è stato deliberato in data 28.04.2017, oltre il termine previsto dalla legge (31 gennaio di ciascun anno) - in sede di riunione della struttura anticorruzione, con la partecipazione dei responsabili di P.O. - sono stati previsti n. 2 report da

presentare in data 30 giugno e in data 31 ottobre. I report relativi al primo periodo sono stati trasmessi dai responsabili di P.O. e in data 30 settembre u.s. (verbale n.2) sono stati oggetto di verifica in sede di riunione della struttura di supporto al RPC alla presenza dei responsabili di P.O.. I report relativi al 2° periodo sono stati trasmessi dai responsabili di P.O. n. 1 e n. 2.

3.4 ALTRE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE NEL PTPCT

In merito al rispetto dei **codici di comportamento** i responsabili di P.O. hanno attestato il rispetto delle previsioni contenute nei codici di comportamento relativamente al primo e al secondo semestre 2017. Non sono stati segnalati casi di conflitto di interesse; sono state richieste le dichiarazioni a tutti i dipendenti di cui agli artt. 5, 6, 7 e 13 del DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo.

Ed inoltre è stato richiesto espressamente di inserire la dichiarazione di assenza del conflitto di interesse in tutti gli atti di nomina di RUP

In merito alla **tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)** si dà atto che nell'anno 2017 non sono stati segnalati illeciti da parte di dipendenti di questo Comune. E' stato attivato un indirizzo e-mail dedicato esclusivamente alla segnalazione di illeciti disciplinari – accessibile al RPCT - per agevolare le denunce: anticorruzione@comune.casteltermini.ag.it.

In merito alle misure attinenti la **inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi** disciplinati dal D. Lgs. n. 39/2013 (paragrafo XIII) è stata diramata una direttiva sugli obblighi di pubblicazione relativi agli incarichi conferiti, avendo riscontrato in sede di controllo che alcune previsioni contenute nell'art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. non sono state rispettate.

In merito agli obblighi previsti dal paragrafo XVII in materia di **incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi** e relative autorizzazioni, non risulta allo scrivente Ufficio che nell'anno 2016 siano stati autorizzati incarichi ai dipendenti comunali.

E' stata rispettata la previsione contenuta nel paragrafo XXII del PTPC circa l'inserimento nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito dell'obbligo di rispettare il **protocollo di legalità** pena l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.

La struttura di supporto al segretario generale si è riunita quattro volte in forma ufficiale e periodicamente in via informale al fine di monitorare lo stato di attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018.

4. Sezione 2. Obblighi di Trasparenza e l'Integrità

In conformità alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12/2015 e alla deliberazione del consiglio Comunale n. 6 del 31.03.2016, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017/2019 contiene la sezione 2 relativa agli Obblighi di Pubblicità e Trasparenza. Le misure previste nel Programma sono state parzialmente realizzate. E' in corso di definizione l'iter per la ristrutturazione del sito web ufficiale che dovrebbe garantire maggiore visibilità al link "Amministrazione trasparente". E' in itinere il procedimento di adeguamento delle norme statutarie e regolamentari alle nuove previsioni del D. Lgs. n. 97/2016 in materia di accesso civico e accesso generalizzato entrato in vigore nel 2016.

Con determinazione del RPCT n. 2 del 15.02.2017 è stato istituito il registro degli accessi in attuazione del citato D. lgs. N. 97/2016. La regia unitaria della gestione delle istanze di accesso, documentale, civico e generalizzato - tramite un responsabile del registro degli accessi che si coordina con il

RPCT e con i Responsabili di P.O. competenti per materia - ha dimostrato risvolti positivi sotto il profilo della omogeneità degli orientamenti.

5. Riflessioni conclusive.

Prioritariamente si sottolinea la difficoltà a gestire il PTPCT nell'anno 2017 a causa degli adempimenti conseguenti alla dichiarazione del dissesto e in particolare l'istruttoria dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato in corso di definizione e alla razionalizzazione e riduzione dei costi dei servizi, che si aggiungono alle altre competenze. Le difficoltà riscontrate sono strettamente connesse alla coincidenza in capo al Segretario generale di diverse funzioni, oltre a quella di RPCT, l'attività di supporto degli Uffici e ai Responsabili di P.O., stante la carenza di alte professionalità e di figure specializzate. Nell'organico del Comune di Casteltermeni sono vacanti da diversi anni alcuni posti relativi a figure professionali infungibili che, a causa delle limitazioni alle assunzioni prima e alla dichiarazione di dissesto poi, non sono stati coperti.

Inoltre si segnala l'esigenza di un radicale cambiamento culturale che consenta il passaggio dalla logica dell'adempimento alla capacità di informare l'attività quotidiana al pieno e rigoroso rispetto dei principi e degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi. Nonostante i progressi compiuti - in ordine alla razionalizzazione e riorganizzazione di alcuni uffici e servizi - anche in questa seconda relazione sullo stato di attuazione del PTPCT non si possono non ribadire le considerazioni già esternate nella scorsa relazione relativa all'anno 2016 : *“La seria lotta, soprattutto in fase preventiva, ai fenomeni di corruzione e malaffare, infatti, nello spirito del legislatore del 2012, mira anche a dare un nuovo slancio alla P.A. che deve garantire più snellezza e celerità e raggiungere più elevati standard di efficacia, efficienza ed economicità. Tali obiettivi appaiono lontani in quanto l'organizzazione del Comune di Casteltermeni appare appesantita e poco efficiente. Tali considerazioni devono essere contestualizzate e non si può non tenere nella dovuta considerazione la circostanza che nell'anno 2016 è stato deliberato il dissesto finanziario ed è stata profondamente rimodulata la struttura organizzativa dell'ente in tre aree (in sostituzione delle precedenti sei) anche al fine di conseguire risparmi sulla spesa del personale. Queste novità hanno sicuramente provocato in fase di start up ritardi e disfunzioni che non si potranno giustificare in futuro. A ciò si aggiungano le difficoltà conseguenti al quadro normativo in continua evoluzione che rende difficoltoso per gli operatori il costante e repentino adeguamento delle procedure e le gravi carenze strutturali e strumentali cui non è stato possibile porre rimedio a causa delle difficoltà finanziarie”*.

Nell'anno 2017 si sono registrati alcuni episodi isolati che, comunque, destano preoccupazione circa il grado di diffusione della cultura della legalità e sui quali in questa sede non si ritiene di potere/dovere aggiungere altri dati. Difficile si è rilevata anche la gestione delle risorse umane nonostante siano state previste nel PTPCT alcune misure finalizzate al maggiore controllo sulla presenza in servizio dei dipendenti da parte dei Responsabili di P.O. e sulle prestazioni di lavoro straordinario.

In conclusione, nonostante le considerazioni di cui sopra, lo stato di attuazione del PTPC, relativamente alle diverse misure di prevenzione nello stesso contenute, può considerarsi soddisfacente, considerate anche le dimensioni dell'ente, l'articolazione della struttura e la contestualizzazione temporale (situazione di dissesto finanziario). In sede di aggiornamento del Piano per il triennio 2018-2020 sarà opportuno un maggiore coinvolgimento degli stakeholders e del Consiglio Comunale e il più incisivo collegamento con il Piano della Performance.

Casteltermeni 30 aprile 2018

Il Segretario Generale
Responsabile della prevenzione della corruzione
Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro



COMUNE DI CASTELTERMINI

Libero Consorzio Comunale Agrigento

ORIGINALE DETERMINAZIONE SINDACALE N. 11 DEL 30-04-2018

OGGETTO: Apertura al pubblico degli uffici comunali, orario e regolazione dell'accesso tramite il servizio di uscierto.

Iniziativa della proposta: ~~Segretario Generale~~
Dott.ssa Maria Cristina Pecoraro

Firma _____

Inoltrata da _____

Atti allegati alla proposta: _____

DETERMINAZIONE ADOTTATA IL _____

N. _____

Con le seguenti modifiche _____

- Rinvia il _____
- Respinta il _____

ATTESTAZIONE

Cap. _____ art. _____

N. _____ impegno _____

Si attesta la copertura finanziaria
al Tit. _____ Funz. _____ - Serv. _____ -

Int. _____ del bilancio di previsione

2009 *di cui non coperto*
Somma stanziata €. *Mil*

Agg. per impinguamenti €. _____

Dedot. per storni €. _____

Fondo disponibile €. _____

Pag. ed impegni €. _____

Riman. Disponibile €. _____

Addi *30/04/2018*

Il Ragioniere Capo

Teresa Spoto

TESTO DELLA PROPOSTA

Visti gli incresciosi avvenimenti che, recentemente, hanno coinvolto le Istituzioni municipali ed hanno scosso la comunità castelterminese;

Ritenuto necessario, per motivi di sicurezza e per migliorare l'organizzazione interna degli uffici cui sono assegnate sia competenze interne che di front-office, regolamentare l'accesso agli uffici comunali al fine di assicurare che lo stesso avvenga in modo ordinato e proficuo sia per l'utente che per il dipendente/lavoratore, nonché per gli amministratori, tanto in relazione al Palazzo Municipale di Piazza Duomo - ove hanno sede gli organi istituzionali comunali - quanto alle sedi distaccate di via Jan Palack, "Incubatore di Impresa" e dell'ex Pretura;

Considerato che per tale scopo, occorre contemperare, da un lato l'esigenza dei cittadini/utenti di aver accesso ai suddetti Uffici e dall'altro le esigenze di buon andamento dell'Amministrazione pubblica, che impone di riservare precisi spazi temporali in cui gli Uffici debbono poter svolgere la propria attività lavorativa, senza interruzione da parte del pubblico;

Considerato pertanto opportuno istituire, al piano terra del Palazzo Municipale di Piazza Duomo, nella prevista guardiola, apposito servizio di uscierato, nel rispetto della presente determinazione e delle singole direttive che verranno impartite ai dipendenti comunali che, con successiva disposizione del Responsabile di P.O. 1, verranno individuati e assegnati al suddetto servizio al fine di provvedere alla verifica dell'afflusso dell'utenza verso i singoli Uffici, nei termini *infra* specificati;

Dato atto che il personale assegnato al servizio di uscierato sarà incaricato di assicurare l'ordinato accesso del pubblico avendo cura di:

- a) accertare, per ogni utente, la motivazione della visita e l'Ufficio di destinazione;
- b) non consentire l'accesso, nel caso in cui la richiesta non sia idoneamente motivata o non abbia finalità corrispondente alle attività istituzionali dei suddetti Uffici;
- c) identificare i singoli utenti mediante acquisizione di documento di identità, in corso di validità, che sarà trattenuto all'ingresso e restituito al momento della loro uscita;
- d) registrare i suddetti dati personali d'identificazione, l'Ufficio di destinazione ed i motivi della visita, in apposito registro, che sarà custodito presso la guardiola;
- e) consentire l'accesso attenendosi alle indicazioni dei Responsabili di P. O. e dei singoli Responsabili dei Servizi, i quali dovranno essere, previamente, contattati - per il tramite di apposita apparecchiatura telefonica - dai dipendenti addetti all'uscierato;
- f) non consentire l'accesso a gruppi di persone (superiore a 10), salvo che ciò non sia stato espressamente autorizzato, anche per le vie brevi, dal Sindaco o dagli Assessori, dal Presidente del Consiglio comunale, dal Segretario Generale o dai Responsabili di P.O.;

Avuto riguardo ai seguenti obiettivi che con la presente si intendono raggiungere:

- a) la facilità di controllo dei flussi d'accesso del pubblico al fine di evitare, in tal modo, la presenza, all'interno delle sedi comunali, di soggetti esterni non autorizzati alla permanenza in quest'ultime, i quali determinano potenziali situazioni di disturbo nonché di turbativa per il lavoro dei dipendenti comunali, potendo mettere a rischio anche la sicurezza dei lavoratori e di quanti si trovano all'interno delle sedi comunali;
- b) il miglioramento della qualità della *performance* dei dipendenti;
- c) la migliore fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- d) il miglioramento dei rapporti funzionali tra gli Uffici e tra diverse Amministrazioni;

Atteso che l'orario di servizio per gli Uffici del Comune di Casteltermeni è articolato su cinque giorni settimanali (dal lunedì al venerdì - dalle ore 07:45 alle ore 14:15), con un rientro pomeridiano (nella giornata del martedì - dalle ore 15:30 alle ore 19:00), fatta eccezione per i servizi di Polizia

Municipale, i Servizi Cimiteriali e la Biblioteca, che seguono propria articolazione oraria, in ragione delle loro specifiche attività;

Ritenuto dovere limitare l'orario di apertura al pubblico degli Uffici, per le finalità di cui sopra, alla seguente fascia oraria minima, nell'ambito dell'orario di servizio:

dal lunedì al venerdì dalle ore 11,30 alle ore 13,30
martedì: dalle ore 15,30 alle ore 17,30

o, in alternativa:

il lunedì, il mercoledì e il venerdì
dalle ore 10,30 alle ore 13,30
martedì: dalle ore 15,30 alle ore 18,30

salve motivate ragioni che potranno essere fatte presenti dagli utenti e valutate dai funzionari e/o addetti agli uffici e fatta salva la possibilità per i singoli responsabili di P.O. di ampliare la fascia oraria di ricevimento;

Visto il verbale n. 4 della Conferenza dei Responsabili di Posizione Organizzativa del 16/03/2018;

Visto il verbale n. 5 della Conferenza dei Responsabili di Posizione Organizzativa del 28/03/2018;

Richiamati:

- l'art. 50, commi 2 e 7, del TUOEL, a mente del quale il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;

- l'art. 13 della L.R. n. 7/1992 e s.m.i. che attribuisce al Sindaco la competenza residuale limitatamente agli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del comune, degli organi di decentramento, del segretario e dei dirigenti;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Testo Unico degli Enti Locali;

Per i motivi sopra esposti,

PROPONE

1) Di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.R. n. 10/1991 e s.m.i., le motivazioni di fatto e di diritto di cui alla parte introduttiva che si intendono integralmente riportate e trascritte;

2) Di stabilire l'orario di apertura al pubblico degli Uffici, per le finalità di cui in premessa e salve le eccezioni, come segue:

dal lunedì al venerdì dalle ore 11,30 alle ore 13,30
martedì: dalle ore 15,30 alle ore 17,30

o, in alternativa:

il lunedì, il mercoledì e il venerdì
dalle ore 10,30 alle ore 13,30
martedì: dalle ore 15,30 alle ore 18,30

salve motivate ragioni che potranno essere fatte presenti dagli utenti e valutate dai funzionari e/o addetti agli uffici e fatta salva la possibilità per i singoli responsabili di P.O. di ampliare la fascia oraria di ricevimento;

ad eccezione dell'Ufficio del Protocollo che rimarrà aperto al pubblico nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 14,00 e nel giorno di martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00 e per i servizi di Polizia Municipale, i Servizi Cimiteriali e la Biblioteca, che seguono propria articolazione oraria, in ragione delle loro specifiche attività;

4) Di incaricare il Responsabile di P.O. 1 di individuare e assegnare al suddetto servizio i dipendenti che con decorrenza dal 3 aprile 2018 provvederanno alla verifica dell'afflusso dell'utenza verso i singoli Uffici, nei termini *infra* specificati.

Il personale addetto al servizio di usciurato è incaricato di assicurare l'ordinato accesso del pubblico avendo cura di:

- a) accertare, per ogni utente, la motivazione della visita e l'Ufficio di destinazione;
- b) non consentire l'accesso, nel caso in cui la richiesta non sia idoneamente motivata o non abbia finalità corrispondente alle attività istituzionali dei suddetti Uffici;
- c) identificare i singoli utenti mediante acquisizione di documento di identità, in corso di validità, che sarà trattenuto all'ingresso degli stessi e restituito al momento della loro uscita;
- d) registrare i suddetti dati personali d'identificazione, l'Ufficio di destinazione ed i motivi della visita, in apposito registro, che sarà custodito presso la guardiola;
- e) consentire l'accesso attenendosi alle indicazioni dei Responsabili di P. O. e dei singoli Responsabili dei Servizi, i quali dovranno essere, previamente, contattati - per il tramite di apposita apparecchiatura telefonica - dai dipendenti addetti all'uscierato;
- f) non consentire l'accesso a gruppi di persone (superiore a 10), salvo che ciò non sia stato espressamente autorizzato, anche per le vie brevi, dal Sindaco e dagli Assessori, dal Presidente del Consiglio comunale, dal Segretario Generale e dai Responsabili di P.O.;

5) Di dare atto che con successivo comunicato verranno resi noti gli orari di ricevimento da parte del Sindaco e degli Assessori;

6) Di incaricare l'Ufficio Tecnico Comunale, di predisporre ogni necessario atto di propria competenza, finalizzato all'installazione di apposita guardiola presso l'atrio d'ingresso della sede staccata degli Uffici comunali di via Jan Palack, denominata "Incubatore di Imprese", allo stato, non presente, con le medesime caratteristiche di quella presente presso il Palazzo Municipale di Piazza Duomo, nonché l'installazione di manufatto di *front-office*, adiacente l'ingresso del Servizio di Solidarietà Sociale (posto al piano - 1 del medesimo immobile), attesa la delicatezza delle funzioni d'ufficio svolte e presso l'ex Pretura, primo piano ove sono ubicati gli Uffici del Servizio Tributi e secondo piano nello spazio antistante alla Biblioteca Comunale, previa quantificazione e individuazione delle necessarie risorse finanziarie;

7) Di incaricare il Responsabile di P.O. 1 di dare massima diffusione al contenuto della presente, anche tramite l'affissione degli orari di ricevimento presso le sedi comunali;

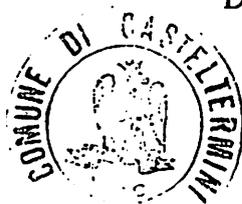
8) Di dare informazione successiva alle Organizzazioni Sindacali e RSU;

9) Di trasmettere il presente provvedimento al Presidente del Consiglio Comunale e ai Consiglieri per il tramite del Presidente, ai componenti la Giunta e ai Responsabili di P. O.;

Il provvedimento in argomento, entrerà in vigore, relativamente al Palazzo Municipale, con decorrenza Lunedì 7 maggio 2018

Dalla Residenza Municipale, li 30/04/2018

Il Segretario Generale proponente
Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro



DETERMINA DEL SINDACO

IL SINDACO

LETTA la superiore proposta e fatte proprie le motivazioni in essa esposte;

RITENUTO di condividere le motivazioni esposte in proposta;

VISTO il D.lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

1) Di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.R. n. 10/1991 e s.m.i., le motivazioni di fatto e di diritto di cui alla parte introduttiva della presente che si intendono integralmente riportate e trascritte;

2) Di approvare in toto l'allegata proposta stabilendo l'orario di apertura al pubblico degli Uffici, per le finalità di cui in premessa e salve le eccezioni, come segue:

dal lunedì al venerdì dalle ore 11,30 alle ore 13,30

martedì: dalle ore 15,30 alle ore 17,30

Il provvedimento in argomento, entrerà in vigore, relativamente al Palazzo Municipale, con decorrenza Lunedì 7 maggio 2018

IL SINDACO

Dett. Gioacchino Nicastro



Gioacchino Nicastro

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE ALBO ON LINE

CERTIFICA

che la presente determinazione è stata pubblicata all'albo pretorio dal 3 MAG 2018 al 18 MAG 2018
per quindici giorni consecutivi.

dalla *Residenza Comunale*, **IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE ALBO ON LINE**



COMUNE DI CASTELTERMINI

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

Piazza Duomo n. 3

Codice Fiscale 80001770843 * P.I. I.V.A. 01322790849

Casteltermeni, 09 maggio 2018



→ **Presidente del Consiglio Comunale**
Al Segretario Generale
Al responsabile del Servizio Finanziario
e, p.c. Al Signor Sindaco
Loro Sedi

Oggetto: Trasmissione verbale dell'Organo di Revisione Contabile dell'Ente.

Si trasmette, in allegato alla presente, il verbale n. 13/2018 di pari data.

L'Organo di Revisione Contabile dell'Ente

Dott. Giuseppe Pedalino

Dott. Dario Schenari

Dott. Rag. Orazio Mammìno



COMUNE DI CASTELTERMINI
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)
Collegio dei Revisori dei Conti

Verbale n. 13/2018

L'anno 2018, il giorno 09 del mese di Maggio, alle ore 10:00, giusta convocazione del Presidente, del 02 maggio 2018, si è riunito, presso l'Ufficio di Ragioneria, il Collegio dei Revisori dei Conti, con il seguente o.d.g.:

1. comunicazioni del Presidente;
2. parere su proposta di deliberazione di G.C. n. 29 del 30/03/2018;
3. Verifica periodica di Tesoreria, Economale e degli Agenti Contabili al 31/12/2017.

Sono presenti:

Prof. Giuseppe Pedalino – Presidente;

Dott. Orazio Mammino – Componente;

Dott. Dario Schembri – Componente.

Assiste ai lavori la Rag. Teresa Spoto.

Preliminarmente, il Presidente da atto che in data 04/04/2018 è stato trasmesso, a mezzo pec, il verbale n. 11, del 30/03/2018, inerente: Parere dell'Organo di Revisione Contabile sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Approvazione nuovo Regolamento di Contabilità".

Quindi, fa presente che sono pervenute, da parte dell'Ente, le seguenti note:

1. nota protocollo n. 8190, del 16/04/2018, inerente: "Outlook prospettico – Società SMAP S.P.A.";
2. nota protocollo n. 8386, del 18/04/2018, inerente: "Cartelle esattoriali – Verifica, trasmissione alla CSL – eventuale definizione agevolata";
3. nota protocollo n. 8548, del 23/04/2018, inerente: "Trasmissione verbale della Commissione bilancio e parere su emendamento";

4. nota protocollo n. 8792, del 24/04/2018, inerente: "Trasmissione emendamento prot. 28/EM e parere su emendamento";
5. nota protocollo n. 8966, del 27/04/2018, inerente: "Trasmissione copia modello dichiarazione IVA 2018";
6. nota protocollo n. 8984, del 27/04/2018, inerente: "Comunicazione";
7. nota protocollo n. 9132, del 30/04/2018, inerente: "Servizio porta a porta di raccolta – smaltimento rifiuti differenziati e indifferenziati, compresi quelli assimilati e altri servizi di igiene pubblica all'interno dell'ARO di Casteltermini";
8. nota protocollo n. 9297, del 03/05/2018, inerente: "Piano economico finanziario TARI anno 2018. 2° Sollecito". **A tal riguardo, il Collegio diffida il Responsabile della P.O. n. 3 a provvedervi con la massima sollecitudine, considerata l'importanza che il piano assume sotto l'aspetto economico-finanziario della tassa in argomento;**
9. nota protocollo n. 9560, del 08/05/2018, a firma della Rag. Teresa Spoto, inerente: "Rideterminazione fondo di cassa al 31/12/2014".

Relativamente al secondo punto posto all'o.d.g., il Collegio evidenzia che non è stata elaborata e trasmessa la proposta di C.C. inerente: "Approvazione schema dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato per gli esercizi finanziari 2015 e seguenti e atti allegati, ex art 259, comma 1 ter TUOEL. Raggiungimento del riequilibrio nell'arco temporale 2015/2018 e contestuale revoca della deliberazione della Giunta Comunale n. 40 dell'11/04/2017 (schema di ipotesi del bilancio stabilmente riequilibrato 2015/2017)".

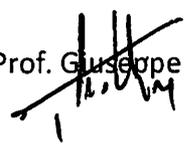
A tal riguardo, si invita il Responsabile del Servizio Finanziario a produrre la proposta di deliberazione *de qua*.

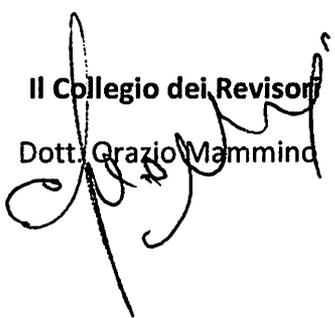
La stessa viene acquisita, in data odierna, agli atti del Collegio, per la formulazione del parere di propria competenza.

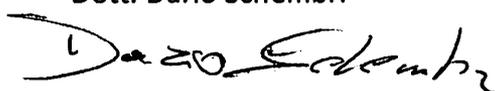
Acquisita l'ulteriore documentazione mancante ed i dati necessari, il Collegio, considerata la complessità dell'argomento, rinvia, ad altra seduta, la formulazione del richiesto parere.

Relativamente al terzo punto all'o.d.g., il Collegio, richiamato il proprio verbale n. 7 del 26/03/2018, procede alla verifica di cassa al 31/12/2017, che è oggetto di separato verbale.

A tal punto, il Collegio, null'altro essendovi a deliberare, decide di chiudere la seduta, previa redazione, lettura ed approvazione del presente verbale.


Prof. Giuseppe Pedalino

Il Collegio dei Revisori

Dott. Grazio Mammino

Dott. Dario Schembri




COMUNE DI CASTELTERMINI

Determinazione del Sindaco

N° 13 Data 07.05.2018	OGGETTO: Nomina Assessori in sostituzione dei dimissionari e attribuzione deleghe. Parziale modifica Determinazioni Sindacali nn. 18/2017 e 21/2017.
--------------------------	---

L'anno duemiladiciotto, il giorno sette del mese di maggio, nella sua stanza,

IL SINDACO

DOTT. GIOACCHINO NICASTRO

VISTO l'O.R.EE.LL;

VISTA la L.R. n. 10 del 30 aprile 1991;

VISTA la legge 8 Giugno 1990 n. 142, come recepita con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, modificata dalla L.R. 30/2000;

VISTA la legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44 e successive modifiche;

VISTA la L.R. 7/92;

VISTA la L.R. n. 26/93;

VISTO l'art. 12, comma 1, della L.R. 7/92 e s.m.i. che testualmente dispone: *"Il Sindaco eletto nomina la Giunta, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al consiglio comunale ed alla carica di Sindaco. La durata della Giunta è fissata in quattro anni. La composizione della Giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni"*;

PRESO ATTO che i successivi commi 4, 6, 7 e 8 del citato art. 12 dispongono rispettivamente che:

- *"La giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi. La carica di componente della giunta è compatibile con quella di consigliere comunale. La giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti"*;
- *"Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado, del sindaco, di altro componente della giunta e dei consiglieri comunali"*;
- *"Il Sindaco nomina, tra gli assessori, il vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione ..."*;
- *"Il Sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni"*;

RICHIAMATO il comma 1 dell'articolo 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recante "Ordinamento delle autonomie locali", come introdotto dall'art. 1, comma 1, lettera c), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, recante "Provvedimenti in tema di autonomie locali", e s.m.i., il quale dispone: "La giunta comunale e la giunta della provincia regionale sono composte rispettivamente dal sindaco e dal presidente della provincia regionale che le presiedono e da un numero di assessori, stabilito in modo aritmetico dagli statuti, che non deve essere superiore al 20 per cento dei componenti dell'organo elettivo di riferimento, arrotondato all'unità

superiore qualora il rapporto presenti un risultato decimale pari o superiore a 0,1. Nei comuni con popolazione superiore a 5.000 e pari o inferiore a 10.000 abitanti il numero degli assessori è fissato a quattro, nei comuni con popolazione pari o inferiore a 5.000 abitanti il numero degli assessori è fissato a tre.”;

ATTESO che con propria determinazione n. 18 del 06.07.2017, successiva alle elezioni amministrative del giorno 11.06.2017, si è proceduto alla nomina della Giunta Municipale;

RICHIAMATA la Determinazione di Sindaco n. 21 del 27.07.2017 con la quale si è provveduto ad attribuire le deleghe agli Assessori nominati;

PRESO ATTO che l'Assessore Dr.ssa Maria Pia Greco, con nota prot. n. 8585 del 23.04.2018, ha rassegnato le proprie dimissioni a far data dal 30 aprile 2018;

VISTO altresì che l'Assessore Avv. Scozzari Massimo Francesco ha rassegnato le proprie dimissioni, giusta nota prot. n. 9524 del 7 maggio 2018;

RILEVATO dover procedere alla nomina dei nuovi assessori in sostituzione dei dimissionari Dott.ssa Maria Pia Greco e Avv. Scozzari Massimo Francesco in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi;

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- la L.R. 15 marzo 1963, n. 16 “Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione siciliana”;
- la legge 142/1990, come recepita dalla l.r. n. 48/1991 e successive modifiche;
- le LL.RR. 7/92 e 26/93 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “T.U.E.LL.” che, tra l'altro, reca norme in materia di “ordinamento finanziario e contabile”;
- la L.R. 16 dicembre 2000, n.25 “Norme elettorali per gli enti locali e sulla sfiducia al sindaco ed al presidente della provincia regionale”;
- la L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 “Norme sull'ordinamento degli enti locali”;
- la L.R. 16 dicembre 2008, n. 22 “Composizione delle giunte. Status degli amministratori locali e misure di contenimento della spesa pubblica. Soglia di sbarramento nelle elezioni comunali e provinciali della Regione. Disposizioni varie”;
- la L.R. 8 marzo 2012, n.14 “Norme concernenti le funzioni e gli organi di governo delle province regionali. Abrogazione di norme in materia di incompatibilità”;
- la L.R. n. 11/2015 e s.m.i.;
- la L.R. n. 17/2016 e s.m.i.;

VISTI, altresì, le LL.RR. n. 31/1986 e n. 6/2011 nonché il D. Lgs. n. 235/12 e il D. lgs. n. 39/2013 in materia di compatibilità ed eleggibilità degli assessori comunali;

TUTTO ciò premesso e considerato;

DETERMINA

1. di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della l.r. 10/91 e s.m.i., le motivazioni in fatto e di diritto, esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di integrare parzialmente e modificare le proprie determinazioni nn. 18/2017 e 21/2017 con il contenuto del presente provvedimento;
3. di nominare quale Assessore di questo comune, in sostituzione degli Assessori dimissionari Dott.ssa Maria Pia Greco e Avv. Massimo Francesco Scozzari, rispettivamente, il Geom. Salvatore Scozzari, nato ad Agrigento il 14.07.1956 e residente in Casteltermini nella Via On. Bonfiglio n. 67 e la Sig.ra Claudia Di Gregorio, nata a Palermo il 15.01.1985 e residente in Casteltermini, nella Via Consiglio n. 9, delegando agli stessi, ai sensi e per gli effetti dell'art.12 comma 8 della L.R. 7/1992 e ss.mm.ii., le attribuzioni di seguito riportate:

Geom. Salvatore Scozzari, con delega nei settori: Politiche per la casa (3.1) - Politiche giovanili (3.2) - Risorse educative (3.3.) - Politiche per l'integrazione (3.4) - Famiglia (3.5.) - Servizi al cittadino (3.6.) - Politiche

dell'infanzia (3.7) Scuola (3.8) - Minoranze etniche e linguistiche (3.9.) - Pari opportunità (3.10) - Servizi civici (3.11) Politiche sociali (3.12) - Tutela dei Consumatori (3.14) - Diritti dei bambini (3.15) - Lotta all'usura (3.16) Volontariato ed associazionismo (3.17) - Artigianato (5.1) Politiche dell'occupazione e del lavoro (5.2) - Fiere e mercati (5.3) - Formazione professionale (5.4) - Commercio (5.5) Attività produttive (5.6) - Salute (7.1)- Urbanistica (8.1) - Patrimonio (10.3) - Politiche comunitarie (11.4) - Servizi a Rete - Servizi cimiteriali - Sviluppo Economico con delega alla firma degli atti, con obbligo di comunicazione preventiva al Sindaco degli atti più rilevanti da adottare.

Sig.ra Claudia Di Gregorio, con delega nei seguenti settori: Cultura (2.1) - Turismo - Spettacolo e tempo libero (2.3)- Grandi eventi (2.4) - Personale (9.2) - Organizzazione (9.3) - Decentramento (9.4) - Ricerca (9.7) - Innovazione (9.8) - Sistemi Informativi (9.9)- Rapporti con i comuni (9.10) - Comunicazioni istituzionali (11.1) - Attività istituzionali (11.2) - Cooperazione internazionale (11.3) con delega alla firma degli atti, con obbligo di comunicazione preventiva al Sindaco degli atti più rilevanti da adottare.

4. di confermare, per quanto non è espressamente oggetto di modifica, il contenuto delle determinazioni n. 18/2017 e n. 21/2017;
5. di dare atto che gli Assessori neominati, prima di essere immessi nell'esercizio delle funzioni, dovranno prestare giuramento secondo la formula prescritta dall'art. 45 dell'O.R.E.L.L. e rendere dichiarazione concernente l'assenza di cause di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità;
6. di dare atto, altresì, che sono rispettate tutte le prescrizioni di cui all'art. 4 della L.R. n. 6/2011 in ordine alla rappresentanza di genere ed alla composizione della Giunta Comunale;
7. di dare mandato all'ufficio di segreteria di notificare copia del presente provvedimento ai soggetti nominati e di provvedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, nonché sul portale "Amministrazione trasparente";
8. di trasmettere al Presidente del Consiglio, all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, alla Prefettura di Agrigento, al Comando Stazione CC. di Casteltermini, per gli adempimenti di rispettiva competenza;
9. di dare atto che, ai sensi dell'art. 12 della l.r. 7/92 e s.m.i., la presente determinazione sarà comunicata immediatamente al Consiglio comunale.

AVVISA

Che avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso al T.A.R. competente entro 60 giorni ovvero, in via alternativa, proporre ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana entro 120 giorni.

IL SINDACO

Dott. *Gioacchino Nicastro*



IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE

CERTIFICA

che la presente determinazione è stata pubblicata dal - 8 MAG 2018 al 23 MAG 2018

per quindici giorni consecutivi.

dalla Residenza Comunale,

Il Responsabile della pubblicazione all'albo Pretorio on line



COMUNE DI CASTELTERMINI

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Determinazione del Sindaco

N° 15 DATA 22.05.2018	OGGETTO: Nomina del Dott. Pietro Rizzo quale consulente del Sindaco, a titolo gratuito
------------------------------	--

L'anno duemiladiciotto, il giorno ventidue del mese di Maggio, nella sua stanza,

IL SINDACO

Dott. Gioacchino Nicastro

Premesso che:

che a seguito dei risultati elettorali delle elezioni amministrative dell' 11 giugno 2017 è stato eletto alla carica di Sindaco del Comune di Casteltermini il Dott. Gioacchino Nicastro, nato a Casteltermini il 15.01.1970;

che il Sindaco neoeletto nel suo programma elettorale ha previsto una serie di interventi atti al superamento della grave crisi che da anni attanaglia la comunità castelterminese nel settore della "Trasparenza amministrativa, delle politiche sociali - delle politiche dello sviluppo, prevedendo, inserimenti lavorativi e tirocini formativi, intervenendo nel servizio di raccolta porta a porta al fine di incentivare la percentuale di raccolta differenziata, prevedendo il ritorno ad una gestione pubblica dell'acqua, il rilancio della Miniera Museo Cozzo Disi, maggiore cura dell'ambiente e territorio, nella riqualificazione urbana" tutti interventi indispensabili a riportare allo sviluppo della società castelterminese e a conquistare la fiducia dei cittadini nella politica attraverso la buona amministrazione;

che le scelte programmatiche di questa Amministrazione Comunale sono volte a curare gli interessi della propria comunità, promuovendone lo sviluppo sociale, economico e culturale e a tale scopo lo scrivente Sindaco intende conferire un incarico fiduciario a titolo gratuito ad un esperto dotato di adeguata professionalità;

dato atto che l'individuazione dello stesso si fonda su valutazioni di carattere fiduciario ma che comunque la scelta dovrà ricadere su un professionista di indiscussa competenza ed esperienza e professionalità;

Considerato che

- ai sensi dell'art. 14 della L.R. 26.08.1992 n. 7 (modificato dall'art. 41, comma 3 della L.R. 26/93, dall'art. 4 della L.R. 38/1994, integrato dall'art. 6 comma 1 della LR. 41/96 e modificato dall'art. 48, comma 1, della L.R. 6 del 1997 il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'Amministrazione; dotati di documentata professionalità;
- Richiamato l'orientamento della Corte dei Conti, e in particolare la sentenza della Corte dei Conti, Sezione Giurisdizionale per la Regione Siciliana n. 3123/2007, confermata dalla successiva sentenza della Corte dei Conti, Sezione Giurisdizionale di appello per la Regione Siciliana, n. 334/ N2008; con le sentenze citate il Giudice Contabile ha affermato:
 - a) è ribadito che, ai sensi dell'art. 15, lettera "o", dello Statuto, la Regione Siciliana ha legislazione esclusiva in materia di "regime degli enti locali e delle circoscrizioni relative";
 - b) il Sindaco, pertanto, al quale spettano oltre i precipi compiti appositamente attribuiti dalla legge anche quelli che per legge e statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza del Consiglio Comunale, della Giunta Municipale, degli organi di decentramento, del Segretario e dei Dirigenti, ha la facoltà, per l'attuazione del proprio programma di governo, di cui risponde direttamente nei confronti dei cittadini, di nominare esperti di specifica competenza, indipendentemente dal fatto che sussista apposita struttura amministrativo-burocratica di supporto (Corte dei Conti, Sezione Sicilia, n. 27/2011, n. 38/2001 e n. 3555/2004);
 - c) vi è differenza ontologica tra le "collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità" previste dall'art. 51, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142 (oggi articolo 110, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267), recepito dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, e gli incarichi di cui all'articolo 14 della legge regionale n. 7/1992;
 - d) la norma, a cagione del rapporto strettamente fiduciario tra il Sindaco e gli esperti, non prevede alcun obbligo per il capo dell'amministrazione comunale di verificare, preventivamente, la sussistenza o meno all'interno dell'organizzazione burocratica amministrativa di soggetti che posseggano i requisiti professionali per assolvere ai compiti oggetto dell'incarico esterno; del resto, la circostanza che l'incarico di esperto debba essere conferito solo per fini istituzionali, unitamente al rispetto del limite numerico, dell'importo massimo della retribuzione, dell'effettività della prestazione svolta, nonché della specifica professionalità richiesta, costituiscono limiti stringenti che evitano il trasmodare in esercizio arbitrario di una facoltà concessa all'organo politico dell'ente locale.
- Che l'individuazione da parte dell'organo politico del soggetto cui conferire l'incarico si fonda essenzialmente su valutazioni di carattere fiduciario e che comunque lo stesso, in virtù della competenza ed esperienza, sia di impulso nei confronti della struttura burocratica in ordine alle materie oggetto del presente incarico;
- Richiamata la sentenza della Corte di Cassazione penale, sez. III, 13 settembre 2013, n. 37544 con la quale si fa rilevare che sebbene l'art. 107 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) distingue tra i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, demandati agli organi di governo degli enti locali e compiti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, attribuiti ai dirigenti, cui sono conferiti autonomi poteri di organizzazione delle risorse, strumentali e di controllo, è evidente che il sindaco, una volta esercitati i poteri attribuitigli dalla legge, non può semplicemente disinteressarsi degli esiti di

tale sua attività, essendo necessario, da parte sua, anche il successivo controllo sulla concreta attuazione delle scelte programmatiche effettuate; egli ha, inoltre, il dovere di attivarsi quando gli siano note situazioni, non derivanti da contingenti ed occasionali emergenze tecnico-operative, che pongano in pericolo la salute delle persone o l'integrità dell'ambiente ;

- Ravvisata l'opportunità di procedere alla nomina di un consulente in possesso dei requisiti di competenza ed esperienza nel campo amministrativo ed in particolare per quanto concerne la parte normativa e contrattualistica del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti;
- Ritenuto che l'incarico può essere conferito al Dott. Pietro Rizzo nato ad Agrigento il 15/04/1953 ed ivi residente in via Acrone n. 43, il quale, come risulta da apposito curriculum vitae, si trova in possesso di professionalità competenza ed esperienza in materia necessarie a supportare il Sindaco nello svolgimento delle proprie funzioni inerenti l'ambito prima indicato;
- Che l'interessato ha reso la disponibilità a svolgere l'incarico a titolo gratuito, sollevando l'Ente da qualsiasi pretesa e/o avere.

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- la L.R. 15 marzo 1963, n. 16 "Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione siciliana";
- la legge 142/1990, come recepita dalla l.r. n. 48/1991 e successive modifiche;
- la L.R. 3 dicembre 1991, n 44 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "T.U.E.LL.";
- la L.R. 7/1992 e s.m.i.;
- la L.R. 26/1993 e s.m.i.;

TUTTO ciò premesso e considerato;

D E T E R M I N A

1. Di conferire al Dott. Pietro Rizzo, nato ad Agrigento il 15/04/1953, l'incarico, a tempo determinato, di consulente ed esperto estraneo all'Amministrazione, che non costituisce rapporto di pubblico impiego, al fine di l'espletare attività di supporto per quanto concerne la parte normativa e contrattualistica del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti;
2. L'incarico decorrerà dal 01/06/2018 fino al 31 dicembre 2018 fatta salva la possibilità di un eventuale rinnovo;
3. L'incarico è revocabile in ogni momento a giudizio discrezionale del Sindaco;
4. L'incarico si intende conferito a titolo gratuito.
5. Di dare mandato all'ufficio di segreteria di comunicare il presente provvedimento all'interessato;
6. Di precisare che l'incaricato è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio su tutte le informazioni e notizie di cui venga a conoscenza nell'ambito dello svolgimento dell'incarico.

7. Di stabilire che il Dott. Rizzo per lo svolgimento dei compiti affidati e comunque per ragioni inerenti l'incarico conferito, potrà accedere ed utilizzare gli uffici comunali per prendere visione o richiedere copia di atti e provvedimenti, richiedere informazioni su pratiche di ufficio e sullo stato delle stesse, intrattenere rapporti con i funzionari comunali e i responsabili di procedimento, per lo studio, l'approfondimento e l'esame di particolari problematiche connesse esclusivamente all'incarico affidatogli, per il quale non potrà ovviamente compiere alcun atto di gestione, dovendosi esclusivamente limitare a relazionare al Sindaco ed agli assessori.
8. Di disporre, a cura del Servizio di Segreteria la pubblicazione del presente provvedimento, all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune, nonché l'invio di copia del presente provvedimento al Presidente del Consiglio Comunale, agli Assessori, al Segretario Comunale, ai Responsabili di posizione organizzativa dell'Ente.



IL SINDACO

Dott. Gioacchino Nicastro

Gioacchino Nicastro

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE ALBO ON LINE

CERTIFICA

che la presente determinazione è stata pubblicata dal 24 MAG 2018 al
~~0611~~ 2018..... per quindici giorni consecutivi.

dalla *Residenza Comunale*,

Il Responsabile della Pubblicazione all'albo pretorio on line

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL CONSIGLIERE ANZIANO

Alexandra Palmeri

IL PRESIDENTE

Sig. Gerlando Calogero Cannella

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Maria Cristina Pecoraro

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 32, comma 5° della L. 18 giugno 2009 n. 69 e s.m.i. si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo On - Line del sito ufficiale del Comune dal 12 GIU 2018 al 27 GIU 2018 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art.11 comma 1 L.R. 44/91, oggi art. 711 comma 1 testo coord. leggi regionali relative all'ordinamento degli enti locali (GURS 09/05/2008)

Casteltermini, li

Il Responsabile della Pubblicazione all'albo on -line

IL SEGRETARIO COMUNALE

Su conforme attestazione del Responsabile della pubblicazione all'albo on - line del Comune .

CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo on - line del Comune dal 12 GIU 2018 al 27 GIU 2018 per quindici giorni consecutivi.

Casteltermini, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è:

- è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 12 L.R. 44/91, oggi art. 712 testo coordinato delle leggi regionali, giorno _____, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;
- è stata dichiarata immediatamente esecutiva

Casteltermini, li

IL SEGRETARIO GENERALE

Si attesta che la presente copia è conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

Casteltermini, li

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE